प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, चौथो तहका प्रशासन सहायक तथा प्रशासन सेवा, लेखा समूह, चौथो तहका, सहलेखापाल पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

पाठ्यक्रमको रूपरेखा :- संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणाली (Integrated & Unified Examination System) को आधारमा निम्नानुसारको हुनेछ।

भाग- १ लिखित परीक्षा (Written Examination):-	प्रथम चरण		पूर्णाङ्क :-१००
	द्वितीय चरण		पूर्णाङ्क :-२००
भाग-२ अन्तिम चरण (Final Examination):-	कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता		पूर्णाङ्क :-५०

लिखित परीक्षा योजना (Written Examination Scheme)

१. लिखित परीक्षा:- प्रथम चरण (First Phase)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या x अङ्क	समय
प्रथम पत्र	सामान्य ज्ञान तथा बौद्धिक परीक्षण (General Knowledge & Mental Ability Test)	१००	४०	वस्तुगत (Objective): बहुवैकल्पिक प्रश्न (Multiple Choice Questions)	५० प्रश्न x २ अङ्क	४५ मिनेट

२. लिखित परीक्षा:- द्वितीय चरण (Second Phase)

पत्र	विषय	पूर्णाङ्क	उत्तीर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	प्रश्न सङ्ख्या x अङ्क	समय
द्वितीय	समसामयिक सवालहरू (Contemporary Issues)	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो उत्तर (Short Answers)	२० प्रश्न x ५ अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट
तृतीय	कर्मचारी प्रशासन र कार्यालय व्यवस्थापन (Personnel Administration & Office Management)	१००	४०	विषयगत (Subjective): छोटो उत्तर (Short Answers)	२० प्रश्न x ५ अङ्क	२ घण्टा ३० मिनेट

अन्तिम चरण – कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता (Computer Skill Test & Interview)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	समय
कम्प्युटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	१५ मिनेट
व्यक्तिगत अन्तर्वार्ता	४०	मौखिक (Oral)	

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, चौथो तहका प्रशासन सहायक तथा प्रशासन सेवा, लेखा समूह, चौथो तहका, सहलेखापाल पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

द्रष्टव्य:-

१. यो पाठ्यक्रम योजनालाई संयुक्त र एकीकृत परीक्षा प्रणालीको आधारमा अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवाका सबै समूहको लागि लिखित परीक्षा (प्रथम चरण र द्वितीय चरण) तथा अन्तिम चरण (कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ता) गरी दुई भागमा विभाजन गरिएको छ।

२. माथि उल्लिखित प्रशासन सेवा भित्रका सबै समूहका लागि प्रथम, द्वितीय र तृतीय पत्र/विषयको विषयवस्तु एउटै र अनिवार्य हुनेछ।

३. लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा नेपाली वा अङ्ग्रेजी अथवा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै हुनेछ।

४. वस्तुगत बहुवैकल्पिक (Multiple Choice) प्रश्नहरूको गलत उत्तर दिएमा उत्तर बापत २० प्रतिशत अङ्क कट्टा गरिनेछ। तर उत्तर नदिएमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन र अङ्क पनि कट्टा गरिने छैन।

५. बहुवैकल्पिक प्रश्नहरू हुने परीक्षामा कुनै प्रकारको क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन।

६. परीक्षामा मोबाइल, स्मार्ट वाच तथा अन्य इलेक्ट्रिक डिभाइसलगायतका कुनै पनि प्रकारका विद्युतीय उपकरण प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

७. परीक्षामा सोधिने प्रश्न सङ्ख्या, अङ्क र अङ्कभार यसै पाठ्यक्रममा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८. विषयगत प्रश्न हुने पत्र/विषयका प्रत्येक खण्डका लागि छुट्टा छुट्टै उत्तर पुस्तिकाहरू हुनेछन्। परीक्षार्थीले प्रत्येक खण्डका प्रश्नहरूको उत्तर सोही भाग/खण्ड/एकाइको उत्तरपुस्तिकामा लेख्नुपर्नेछ।

९. यस पाठ्यक्रम योजना अन्तर्गतका पत्र/विषयका विषयवस्तुमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि पाठ्यक्रममा परेका कानून, ऐन, नियम तथा नीतिहरू परीक्षाको मितिभन्दा ३ महिना अगाडि (संशोधन भएका वा संशोधन भई हटाइएका वा थप गरी संशोधन भई) कायम रहेकालाई यस पाठ्यक्रममा परेको सम्झनु पर्दछ।

१०. प्रथम चरणको लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र द्वितीय चरणको लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइनेछ।

११. लिखित परीक्षाको प्रथम चरणमा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कको शतप्रतिशत अङ्क तथा द्वितीय चरणको प्राप्ताङ्कहरू जोडी कुल अङ्कको आधारमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित गरिनेछ।

१२. लिखित परीक्षामा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई मात्र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्तामा सम्मिलित गराइनेछ।

१३. लिखित परीक्षा र अन्तिम चरणको कम्प्युटर सीप परीक्षण र अन्तर्वार्ताको कुल अङ्क योगका आधारमा अन्तिम परीक्षाफल प्रकाशित गरिनेछ।

१४. पाठ्यक्रम लागू हुने मिति: २०७७।७।२७

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, चौथो तहका प्रशासन सहायक तथा प्रशासन सेवा, लेखा समूह, चौथो तहका, सहलेखापाल पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

प्रथम पत्र : सामान्य ज्ञान र बौद्धिक परीक्षण

१. सामान्य ज्ञान

१.१. भूगोल-

A. महादेशहरू, महासागरहरू, ध्रुव, आक्षांश र देशान्तर, समय

ख. नेपालको भौगोलिक अवस्था, धरातलीय स्वरूप र प्राकृतिक सम्पदा (जलस्रोत, जीवजन्तु, वनस्पति, माटो, खनिज पदार्थ, पहाड)

१.२. इतिहास-

A. पहिलो र दोस्रो विश्वयुद्धहरू

ख. नेपालको एकीकरण अभियान र सीमामा भएको हेरफेर

ग. महत्वपूर्ण ऐतिहासिक घटनाहरू: कोत पर्व, भण्डारखाल पर्व, जहानीयाँ राणा शासनको उदय र पतन, सुगौली सन्धी, नेपाल भारत मैत्री सन्धि)

घ. नेपालको इतिहासमा सामाजिक सुधारकहरू

ङ. प्रजातन्त्र, पञ्चायती व्यवस्था, जनमत संग्रह, बहुदलीय व्यवस्थाको पुनर्स्थापना, शान्ति सम्झौता, संविधान सभा र संविधानको निर्माण

१.३. नेपालको धर्म, जातजाति, भाषाभाषी, संस्कृति, कला साहित्य, संगीत, सांस्कृतिक सम्पदा र आर्थिक अवस्था (कृषि, उद्योग, व्यापार, पर्यटन, यातायात, सञ्चार, विकास योजना) सम्बन्धी जानकारी

१.४. विज्ञान र प्रविधि :

A. विज्ञानको विविध पक्ष: नाप र एकाइ; न्युटनको चाल सम्बन्धी नियमहरू; प्रकाशको परावर्तन र आवर्तन; धारा विद्युतका असरहरू; विद्युत मोटर, जेनरेटर ट्रान्सफर्मर र तिनको कार्य सिद्धान्त; अम्ल, क्षार र लवण; अक्सिजन, कार्वनडाइअक्साइड र एमोनिया ग्याँसको गुण तथा उपयोगहरू; कडा र नरम पानी; पारिस्थितिक पद्धति र खाद्य श्रृङ्खला; श्वास प्रश्वास, प्रकाश संश्लेषण; सौर्य मण्डल, कालो छिद्र, ग्रहण र चन्द्रमाको कला

ख. सञ्चार साधनको रूपमा इन्टरनेट र कम्प्युटर

ग. मानव जीवनमा प्रत्यक्ष प्रभाव पार्ने विज्ञानका प्रमुख आविष्कार

१.५. शिक्षा र स्वास्थ्य:

A. नेपालको शिक्षा (साक्षरता, विद्यालय भर्ना दर, प्राथमिक तह र माध्यमिक तहको शिक्षा, उच्च शिक्षा) र स्वास्थ्यको अवस्था (शिशु मृत्युदर, बाल मृत्युदर, मातृ मृत्युदर, कुपोषण, स्वास्थ्य सेवा)

ख. नैतिक शिक्षा, योग, ध्यान, प्राणायम, शारीरिक व्यायाम

ग. कोभिड-१९ लगायतका महामारी, सर्ने तथा नसर्ने घातक रोगहरू,

१.६. जनसङ्ख्या, वातावरण र विपद् व्यवस्थापन:

क. जनसङ्ख्या - नेपालको जनसङ्ख्या र वृद्धिदर, प्रदेश अनुसार जनसङ्ख्याको वितरण, शहरीकरण, बसाइँ सराईको अवस्था, जनसंख्याको बनौट (लिङ्ग, जातजाति, भाषा, भौगोलिक, प्रशासनिक), गरिबीको राष्ट्रिय र प्रादेशिक अवस्था।

ख. वातावरण- पर्यावरण, जैविक विविधता, जलवायु परिवर्तन, प्रदूषण, फोहोरमैला व्यवस्थापन वनविनास, भूक्षय।

ग. दिगो विकासका लक्ष्यहरू

घ. भूकम्प, बाढी पहिरो, आँधीहुरी, आगलागी तथा सडक दुर्घटनाको अवस्था र जोखिमहरू एवम् व्यवस्थापनको लागि भएको व्यवस्थाहरू

१.७. नेपालको शासन पद्धति र सरकार- संविधान, राजनीतिक व्यवस्था, संघ, प्रदेश र स्थानीय तह तथा जिल्लाहरू

१.८. संयुक्त राष्ट्र सङ्घ, दक्षिण एसियाली क्षेत्रीय सहयोग सङ्गठन (सार्क) र बिम्स्टेक सम्बन्धी जानकारी

१.९. खेलकुद, पुस्तक, पुरस्कार, कला, साहित्य, सङ्गीत सम्बन्धी राष्ट्रिय महत्वका समसामयिक गतिविधिहरू

१.१०. अङ्ग्रेजी: Knowledge on writing correct English sentence, letter, and report according to English grammar based on the following syntactic functions:

A. Parts of Speech:
   a. Noun
   b. Pronoun
   c. Adjective
   d. Determiner
   e. Verb
   f. Adverb
   g. Preposition
   h. Conjunction and
   i. Interjection

B. Infinitive and gerund, reported speech and tense

१.११. नेपाली: नेपाली भाषामा स्तरीय लेखनको लागि आवश्यक पर्ने व्याकरण अनुरूप शुद्धा शुद्धि बनाउने । यसका लागि निम्न विषयमा ध्यान केन्द्रित गर्ने:

वर्णविन्यास, पदसङ्गति, नाम, सर्वनाम, क्रियापद, विशेषण, काल, वाच्य, पदवर्ग, अनुकरणात्मक शब्द, कारक र विभक्ति, वचन, पुरुष, लिङ्ग, उल्टो अर्थ आउने शब्द, पर्यायवाची शब्द, तत्सम शब्द, तद्भव शब्द, आगन्तुक शब्द, उपसर्ग लागेर निर्मित शब्दहरू, प्रत्यय लागेर निर्मित शब्दहरू, समास भएर निर्मित शब्दहरू, द्वित्व भएर निर्मित शब्दहरू, ह्रस्व दीर्घ, श, ष, स लगायतका व्याकरणगत शुद्ध लेखनशैलीमा केन्द्रित विषयहरू सहितको नेपाली शुद्धाशुद्धिको ज्ञान।

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, चौथो तहका प्रशासन सहायक तथा प्रशासन सेवा, लेखा समूह, चौथो तहका, सहलेखापाल पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

२. बौद्धिक परीक्षण:

शाब्दिक तार्किक परीक्षण, मात्रात्मक (सङ्ख्यात्मक वा अङ्क सम्बन्धी) तार्किक परीक्षण र अशाब्दिक अमूर्त तार्किक परीक्षण

२.१. शाब्दिक तार्किक/चातुर्यता परीक्षणमा बोध, शब्दज्ञान, अनुक्रम, समरूपता, वर्गीकरण, कोडिङ्-डिकोडिङ, दिशा र दुरी ज्ञान परीक्षण, तर्क विचार सम्बन्धी, श्रेणीक्रम (पंक्तिक्रम), आगमन(Induction), निगमन (deduction) विषयबस्तुबाट प्रश्नहरू समावेश गरिनेछ।

२.२. मात्रात्मक (सङ्ख्यात्मक वा अङ्क सम्बन्धी) तार्किक परीक्षणमा अनुक्रम (श्रेणीक्रम), समरूपता, वर्गीकरण, कोडिङ, छोडिएका सङ्ख्या (अक्षर/सङ्केत) मिलाउने, साझा गुण, मेट्रिक्स, तथ्याङ्क व्याख्या, तथ्याङ्क जाँच (रुजु), अङ्क गणितीय तर्क/क्रिया सम्बन्धी विषयवस्तुबाट प्रश्नहरू समावेश गरिनेछ।

२.३. अशाब्दिक तार्किक परीक्षणमा अनुक्रम, समरूपता, एकरूपता, वर्गीकरण, चित्रात्मक विश्लेषणात्मक तर्क सम्बन्धी, भेन चित्र, मेट्रिक्स, त्रिभुज र वर्गहरूको रचना चित्र वा आकृति बनावट र विश्लेषण विषयवस्तुबाट प्रश्नहरू समावेश गरिनेछ।

प्रथमपत्र सामान्य ज्ञान र सामान्य बौद्धिक परीक्षण विषयका पाठ्यक्रमका एकाइहरूबाट सोधिने प्रश्नहरूको सङ्ख्या निम्नानुसार हुनेछः

प्रथम पत्र	**सामान्य ज्ञान**											**सामान्य बौद्धिक परीक्षण**		
अङ्क भार	९०											१०		
एकाइ	१.१	१.२	१.३	१.४	१.५	१.६	१.७	१.८	१.९	१.१०	१.११	२.१	२.२	२.३
प्रश्न सङ्ख्या	३	४	४	५	५	५	५	३	३	४	४	२	२	१
जम्मा प्रश्न	४५											५		

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह, चौथो तहका प्रशासन सहायक तथा प्रशासन सेवा, लेखा समूह, चौथो तहका, सहलेखापाल पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

दोस्रो पत्र: समसामयिक विषय

(यस अन्तर्गत प्रत्येक खण्डको अङ्क भार ५० हुनेछ। प्रत्येक खण्डबाट १० वटा छोटा प्रश्नहरू सोधिने छ। प्रत्येक प्रश्नको अङ्क भार ५ हुनेछ।)

खण्ड	क		ख	
	१	२	१	२
प्रश्न संख्या	५	५	५	५

खण्ड-क

१. संविधान र राजनीतिक प्रणाली
   - १.१. नेपालको संविधानका विशेषताहरू
   - १.२. नागरिकको हक र कर्तव्यहरू
   - १.३. नागरिकता सम्बन्धी व्यवस्था
   - १.४. सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहहरूको संरचना
   - १.५. स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकार
   - १.६. प्रदेश सभा र गाँउ/नगर सभा
   - १.७. गाँउ/नगरपालिकाको गठन
   - १.८. प्रदेश सरकारले प्रवाह गर्ने सेवाहरू
   - १.९. स्थानीय तहका सरकारले प्रवाह गर्ने सेवाहरू
   - १.१०. वडा कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार
   - १.११. स्थानीय तहको न्यायिक समिति सम्बन्धी व्यवस्था
   - १.१२. विभिन्न तहका सरकार बीचको अन्तरसम्बन्ध

२. भूगोल र वातावरणको सुरक्षा
   - २.१. नेपालको धरातलीय स्वरूप, हावापानी, नदीनाला, हिमशिखर, जङ्गल, ताल तलैया, सीमा र नक्सा सम्बन्धी जानकारी ।
   - २.२. जलवायु परिवर्तन र यसका असरहरू
   - २.३. पर्यावरणको सुरक्षा
   - २.४. प्राकृतिक प्रकोप (भूकम्प, बाढी पैह्रो लगायतका प्रकोप) र सडक दुर्घटनाको अवस्था
   - २.५. वायु तथा ध्वनि प्रदूषण
   - २.६. फोहोरमैला व्यवस्थापन

२.७. विपद् व्यवस्थापनमा प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको भूमिका
२.८. एकीकृत बस्ती विकास सम्बन्धी अवधारणा
२.९. दिगो विकासका लक्ष्यहरू

<u>खण्ड-ख</u>

१. आर्थिक विकास

- १.१. योजना, बजेट, आयोजनाको अर्थ, महत्व
- १.२. आर्थिक बृद्धि, व्यापार घाटा, कुल ग्राहस्थ उत्पादन, प्रति व्यक्ति आय
- १.३. आर्थिक विकासका प्रमुख क्षेत्रहरूको अवस्था: कृषि, उर्जा, पर्यटन, उध्योग र जडिबुटी
- १.४. नेपालमा पर्यटन विकासको आवश्यकता, चुनौती र सम्भावना
- १.५. गरिबी र बेरोजगारीको अवस्था, वैदेशिक रोजगारी र विप्रेषण आय
- १.६. सडक र यातायातका साधनहरूको अवस्था र महत्व
- १.७. सहकारीको अर्थ, सिद्धान्त र मूल्यहरू, नेपालमा सहकारी क्षेत्रको वर्तमान अवस्था
- १.८. सहकारी दर्ता, अनुगमन र नियमनमा प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको भूमिका
- १.९. कर राजस्व सम्बन्धी जानकारी (आयकर, मूल्य अभिवृद्धि कर, बहाल कर लगायतका कर राजस्व)
- १.१०. प्रदेश र स्थानीय तहको राजस्वको श्रोत
- १.११. सार्वजनिक निजी साझेदारीको अवधारणा र उपयोग
- १.१२. नेपाल राष्ट्र बैङ्कको परिचय र भूमिका, बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरूको सेवा
- १.१३. शेयर बजार सम्बन्धी आधारभूत जानकारी
- १.१४. बागमती प्रदेशको चालू आवधिक योजना सम्बन्धी सामान्य जानकारी

२. सामाजिक विकास

- २.१. जनसङ्ख्या : कुल जनसंख्या, जनसङ्ख्या वृद्धि दर, लैङ्गिक विभाजन, जात जातिहरू, भाषा, धर्म, प्रदेश अनुसार जनसङ्ख्याको बनौट, सहरी र ग्रामिण जनसङ्ख्या, बसाइ सराइको अवस्था।
- २.२. महत्वपूर्ण चाड पर्वहरू: दसैं, तिहार, छट, इद, उभौली, उधौली,
- २.३. नेपालका महत्वपूर्ण पर्यटकीय एवम् धार्मिक स्थलहरू
- २.४. सामाजिक समस्याहरू: घरेलु हिंसा, छुवाछुत, छाउपडी, दाइजो, बालश्रम, बालविवाह, लागू पदार्थ दुर्व्यसन आदि
- २.५. समाजमा द्वन्दका प्रमुख कारणहरू
- २.६. समावेशी विकासका लागि सहभागिता, सकारात्मक विभेद र आरक्षण
- २.७. सामुदायिक सङ्गठनहरूको महत्व: उपभोक्ता समिति, टोल विकास संस्था, सामाजिक संघ संस्थाहरू
- २.८. सामाजिक सुरक्षाको अर्थ, महत्व र विधिहरू
- २.९. देशको शिक्षाको विद्यमान अवस्था, प्रादेशिक रूपमा शिक्षाको स्तर

२.१०. शिक्षा क्षेत्रको विकासमा स्थानीय तह र प्रदेशको अधिकार क्षेत्र र जिम्मेवारी

२.११. स्वास्थ्य सेवामा स्थानीय तह र प्रदेशको अधिकार क्षेत्र र जिम्मेवारी

तृतीय पत्र: कर्मचारी प्रशासन र कार्यालय व्यवस्थापन

(यस अन्तर्गत प्रत्येक खण्डको अङ्क भार ५० हुनेछ। प्रत्येक खण्डबाट १० वटा छोटा प्रश्नहरू सोधिने छ। प्रत्येक प्रश्नको अङ्क भार ५ हुनेछ।)

खण्ड	**क**		**ख**	
	१	२	१	२
प्रश्न संख्या	५	५	५	५

खण्ड-क

१. कर्मचारी प्रशासन

 १.१. प्रदेश लोक सेवा आयोगको परिचय र भूमिका

 १.२. निजामती सेवामा भर्ना, पदस्थापना, सरूवा, बढुवा, बिदा, दण्ड सजायको व्यवस्था, अवकास सम्बन्धी व्यवस्था र सुबिधाहरू

 १.३. कार्यविवरण र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्थाहरू

 १.४. निजामती सेवामा आरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाहरू

 १.५. प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवा सम्बन्धी व्यवस्थाहरू

 १.६. कर्मचारीको आचरण र अनुशासन

 १.७. कर्मचारीहरूलाई हुने विभागीय कारवाही सम्बन्धी व्यवस्थाहरू

 १.८. कर्मचारीहरूले सम्पत्ति विवरण पेश गर्नुपर्ने व्यवस्था

 १.९. कर्मचारीहरूको ट्रेड युनियन सम्बन्धी अधिकार र कर्तव्य

२. सुशासन

 १.१. सुशासनको परिचय र विशेषताहरू

 १.२. विधिको शासन, पारदर्शिता, दक्षता र जवाफदेहिताको अर्थ र कर्मचारीको जिम्मेवारी

 १.३. सूचनाको हक सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था र सूचना आयोगको भूमिका

 १.४. भ्रष्टाचारजन्य कार्यहरू र अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोगको भूमिका

 १.५. सेवाग्राहीहरूको अधिकार र कर्तव्य

 १.६. सेवा प्रवाहमा नागरिक वडापत्रको महत्व र कर्मचारीको जिम्मेवारी

 १.७. गुनासो व्यवस्थापनका विधिहरू

 १.८. सेवाग्राहीहरूप्रति कर्मचारीको व्यवहार र आचरण

१.९. सम्पत्ति शुध्दिकरण अपराधको अवधारणा र नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था
१.१०. सुशासनमा सञ्चार जगतको भूमिका
१.११. E-governance को अवधारणा र उपयोग सम्बन्धी आधारभूत जानकारी

खण्ड-ख

१. सङ्गठन र व्यवस्थापन
 १.१. सङ्गठनको अर्थ, सङ्गठन निर्माणका आधारहरू र महत्व
 १.२. आयोजनाको अवधारणा र जनशक्ति व्यवस्थापन
 १.३. सङ्गठन र व्यवस्थापन सर्वेक्षण
 १.४. प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको सङ्गठन संरचना
 १.५. सङ्गठन भित्र द्वन्दका कारणहरू र समाधान
 १.६. व्यवस्थापनको अर्थ र यस अन्तर्गतका कामहरू
 १.७. व्यवस्थापनको सिध्दान्तहरू
 १.८. उत्प्रेरणाको अवधारणा र कर्मचारीलाई उत्प्रेरित गर्ने माध्यमहरू
 १.९. नेतृत्वको अर्थ र नेतृत्वमा हुनुपर्ने गुणहरू
 १.१०. समूहमा काम गर्ने सीपहरू

२. कार्यालय व्यवस्थापन
 २.१. पत्र व्यवहार: चिठ्ठी पत्र दर्ता र चलानी सम्बन्धी व्यवस्थाहरू
 २.२. अभिलेख व्यवस्थापन: (क) अभिलेख व्यवस्थापनको परिचय, उद्देश्य र आवश्यकता (ख) फाइलिङ् सम्बन्धी जानकारी
 २.३. कार्यालयको सेवा प्रवाह र व्यवस्थापनमा कम्प्युटरको उपयोग
 २.४. टिप्पणी र आदेश
 २.५. लेखासम्बन्धी आधारभूत जानकारी: सरकारी लेखा प्रणाली, गोश्वारा भौचर, बैङ्क नगदी किताब, बजेट हिसाबको परिचय र प्रयोग
 २.६. नगदी रसिद, बिल तथा भर्पाइ, डोर हाजिरी
 २.७. जिन्सी स्रेस्ता: खरिद आदेश, माग फाराम, खर्च भएर जाने तथा खर्च भएर नजाने सामानहरू, जिन्सी निरिक्षण, खरिद सम्बन्धी विधिहरू, मरम्मत सम्भार, मिनाहा तथा लिलाम।
 २.८. लेखा परीक्षण: आन्तरिक र अन्तिम लेखा परीक्षण
 २.९. व्यक्तिगत घटना दर्ता (पञ्जिकरण) सम्बन्धी व्यवस्था
 २.१०. उपभोक्ता समितिको गठन र परिचालन
 २.११. भवन निर्माण इजाजत सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था र स्थानीय तहको भूमिका

प्रदेश लोक सेवा आयोग

बागमती प्रदेश

अप्राविधिक तर्फ प्रशासन सेवा, सामान्य प्रशासन समूह चौथो तहका प्रशासन सहायक तथा प्रशासन सेवा, लेखा समूह, चौथो तहका सहलेखापाल पदहरूको प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम

विषयः कम्प्यूटर सीप परीक्षण (Computer Skill Test)

पाठ्यक्रमको उद्देश्यः

आजको वैज्ञानिक युगमा दैनिक जीवनमा आइपर्ने व्यावहारिक समस्या समाधानका लागि सूचना र संचार प्रविधिसँग परिचित र न्यूनतम ज्ञान, सीप र धारणा भएको व्यक्ति हुन अपरिहार्यता रहेकोछ। तसर्थ देश विकासको मेरुदण्डको रुपमा रहेको निजामती कर्मचारी छनौट गर्दा कम्प्यूटर आधारभूत ज्ञान र सीप भएको व्यक्ति छनौट गर्नु उपयुक्त हुन्छ । त्यसमा सहायक चौथो पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कम्प्यूटर सम्बन्धी गर्नुपर्ने सामान्य समस्याहरू हल गर्ने क्षमता हुन अनिवार्य देखिन्छ । त्यसैले अप्राविधिक तर्फको प्रशासन सेवा, चौथो तह, सहायक चौथो वा सो सरह पदको खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको द्वितीय चरणमा कम्प्यूटर सीप परिक्षण प्रयोगात्मक परीक्षा समावेस गरिएको हो।

प्रयोगात्मक परीक्षा योजना (Practical Examination Scheme)

विषय	पूर्णाङ्क	परीक्षा प्रणाली	विषयवस्तु शिर्षक	अङ्क	समय
कम्प्युटर सिप परीक्षण (Computer Skill Test)	१०	प्रयोगात्मक (Practical)	Devnagari Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			English Typing	२.५ अङ्क	५ मिनेट
			Windows Basic and Word Processing	५ अङ्क	५ मिनेट

Contents

1. Windows basic
   - Introduction to Graphical User Interface
   - Starting and shutting down Windows
   - Basic Windows elements - Desktop, Taskbar, My Computer, Recycle Bin, etc.
   - Concept of files and folders
   - Searching files and folders

2. Word processing
   - Creating, saving and opening documents
   - Typing in Devanagari and English
   - Text formatting (font, size, color, underline, italic, bold, etc) and paragraph formatting (alignment, indentation, spacing)
   - Inserting header, footer, page number
   - Page setting (margin, page size, orientation), previewing and printing of documents

अंग्रेजी वा देवनागरी Typing Skill Test को लागि निर्देशन:

१. देवनागरी Typing Skill Test को लागि १५० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	**पाउने अंक**
५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
५ वा सो भन्दा बढी र ७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
७.५ वा सो भन्दा बढी र १० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१० वा सो भन्दा बढी र १२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.०० अंक
१२.५ वा सोभन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १७.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
१७.५ वा सो भन्दा बढी र २० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२० वा सो भन्दा बढी र २२.५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२२.५ वा सोभन्दा बढी र २५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
२५ वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

२. English Typing Skill Test को लागि २०० शब्दहरूको एउटा Text दिइनेछ र देहाय अनुसार अंक प्रदान गरिनेछ:

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute)	**पाउने अंक**
६ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	० अंक
६ वा सो भन्दा बढी र ९ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.५० अंक
९ वा सो भन्दा बढी र १२ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	०.७५ अंक
१२ वा सो भन्दा बढी र १५ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रतिमिनेट बापत	१.०० अंक
१५ वा सो भन्दा बढी र १८ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.२५ अंक
१८ वा सो भन्दा बढी र २१ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.५० अंक
२१ वा सो भन्दा बढी र २४ भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	१.७५ अंक
२४ वा सो भन्दा बढी र २७ भन्दा कमशुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.०० अंक
२७ वा सोभन्दा बढी र ३० भन्दा कम शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.२५ अंक
३० वा सो भन्दा बढी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट बापत	२.५० अंक

३. अंग्रेजी वा देवनागरी Typing मा दिइएको Text लाई आधार मानी टाइप गरेको Text सँग भिडाई चेक गरिनेछ । दिइएको अंग्रेजी वा देवनागरी Text मा उल्लेखित स्थान बमोजिम परीक्षार्थीहरुले आफनो Text मा Punctuation टाइप नगरेको पाइएमा त्यसको शब्दमा गणना गरिने छैन । तत्पश्चात निम्न Formula प्रयोग गरी शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) निकालिनेछ ।

Formula

शुद्ध शब्द प्रति मिनेट (Correct Words/Minute) = $\frac{(\text{Total Words Typed} - \text{Wrong Word})}{5}$